GUIDE D'UTILISATEUR DU LOGICIEL PAIEDIRECT



http://www.paiedirect.com
http://www.ipsofts.com

email : info@paiedirect.com

IPSOFTS-TOGO
+228 22 51 77 36

IPSOFTS – CANADA
+1 514 664 4721

Table des matières

I. GESTION DE LA BASE DE DONNÉES

1. Installation de PaieDirect

NB : La version Demo de PAIEDIRECT est gratuite. La durée de la licence est de 30 jours.

- ✓ Inscrivez-vous sur notre portail www.paiedirect.com et télécharger le logiciel **PaieDirect** ou rapprochez-vous de **IPSOFTS** pour vous le fournir par d'autre support.
- ✓ Lancer l'installation à partir du fichier ***paiedirect.msi***
- ✓ L'installation nécessite la présence du Framework.NET sur votre ordinateur, à défaut, l'Install de PaieDirect vous propose de le télécharger ;
- ✓ Suivre les instructions jusqu'à la fin de l'installation
- ✓ Lancer l'application et faites une demande de licence. Exemple :

- ✓ Connectez-vous à votre boîte électronique pour valider votre inscription
- ✓ Connectez-vous avec votre compte sur www.paiedirect.com pour activer une licence

- ✓ Cliquer sur le menu "Activer une licence" au point n° « 3. » et sélectionner votre licence dans la liste déroulante. *Exemple ici : PaieDirect GC (valide jusqu'au 01/01/2014)*

PAIEDIRECT
LA GESTION DE LA PAIE ET DU PERSONNEL
ACCUEIL PRODUITS TÉLÉCHARGEMENT SERVICES

TIENNE - IPSOFTS
Compte : C41530-32747
Votre Compte
information de votre compte
changer votre mot de passe
Vos achats
Vos factures
Vos paiements
Vos licences
Résumé de vos licences
Etat de vos licences
Activer une licence

Activer vos licences
Paie Direct GC (Valide jusqu'au 01/01/2014)
Paie Direct GC (Valide jusqu'au 01/01/2014)
Nombre de licence restante : 1
Valide jusqu'au : 2015-01-01 00:00:00
Product Id : 6
Veuillez saisir le numéro de série :
Valider la licence
Votre numéro de licence :

- ✓ Sur votre ordinateur lancez PaieDirect Paie Direct
- ✓ Le logiciel vous génère un numéro de série et vous demande de saisir le code de la licence
- ✓ Copiez ce numéro de série et collez-le dans la page d'activation du logiciel sur le site, zone indiquée *« Veuillez saisir le numéro de série : »*
- ✓ Cliquer sur "**Valider une licence**"
- ✓ Le code licence de **PaieDirect** vous sera envoyé dans votre boîte électronique
- ✓ Copiez le code qui se trouve dans le message et collez-le dans la zone "**code de la licence**" et cliquer sur valider pour accéder au logiciel
- ✓ Vous pouvez désormais jouir du logiciel **PaieDirect** pour gérer votre personnel

NB : Si vous êtes déjà inscrit sur www.paiedirect.com, vous pouvez aussi envoyer directement votre demande de licence à la première connexion à PaieDirect.

2. 1ère connexion à la base PaieDirect

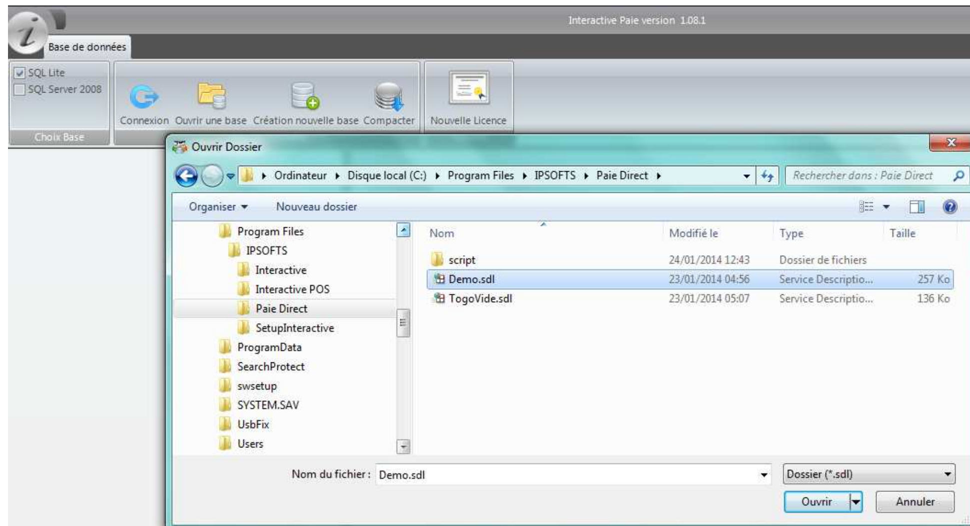
Votre logiciel **PaieDirect** est livré avec deux bases de données SQLITE par défaut :

- ✓ une base **demo** pour vous permettre de vous familiariser avec le fonctionnement du logiciel ;
- ✓ Et une base **Togovide** qui vous servira de modèle pour la création de votre propre base de données ;
- ✓ Au premier lancement de PaieDirect, fermer l'écran de connexion en cliquant sur le bouton fermer 

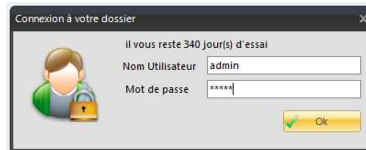
- ✓ Sélectionner ensuite le type de base de données :

   a. **SQLITE** pour les versions Monoposte (cas de la version d'évaluation) ;
   b. **SQL SERVER** pour les versions réseaux

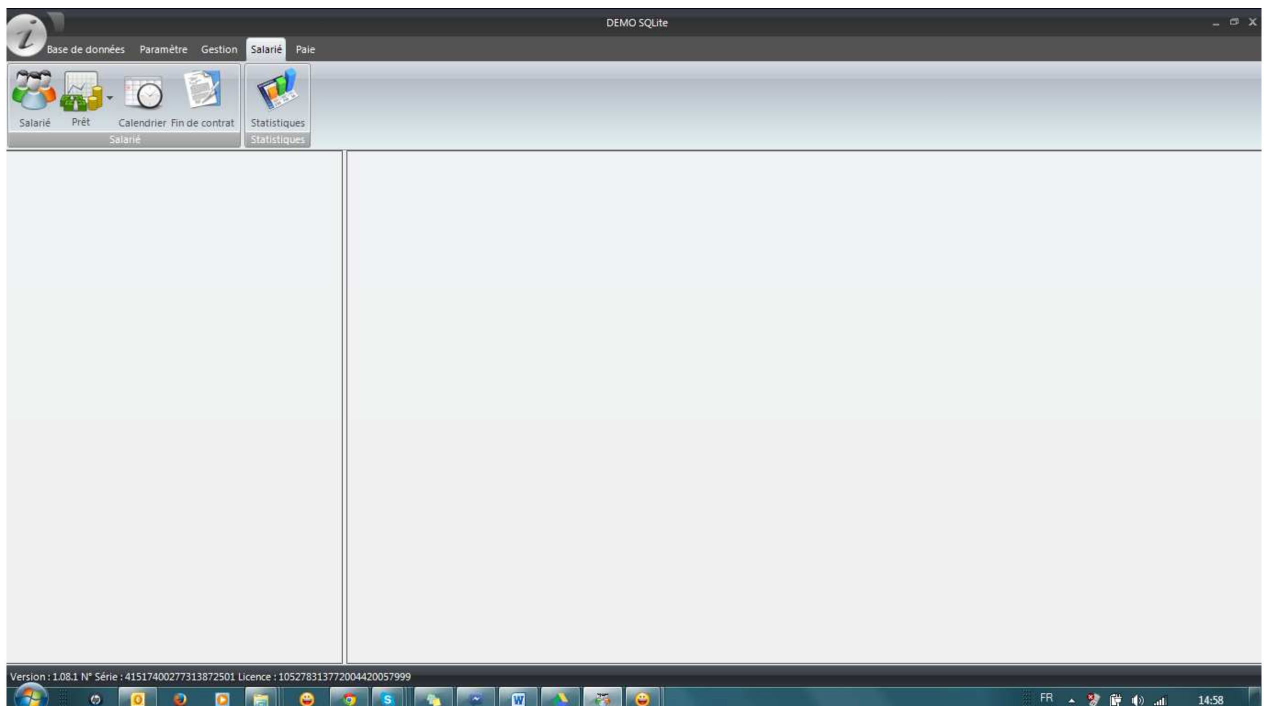
2. Pour **SQLITE**, cliquer ensuite sur « **Ouvrir une base** »



3. Sélectionner la base de données (**Demo** pour l'évaluation) ;
4. Connectez-vous avec le nom d'utilisateur et le mot de passe par défaut **admin/admin** et faites OK ;

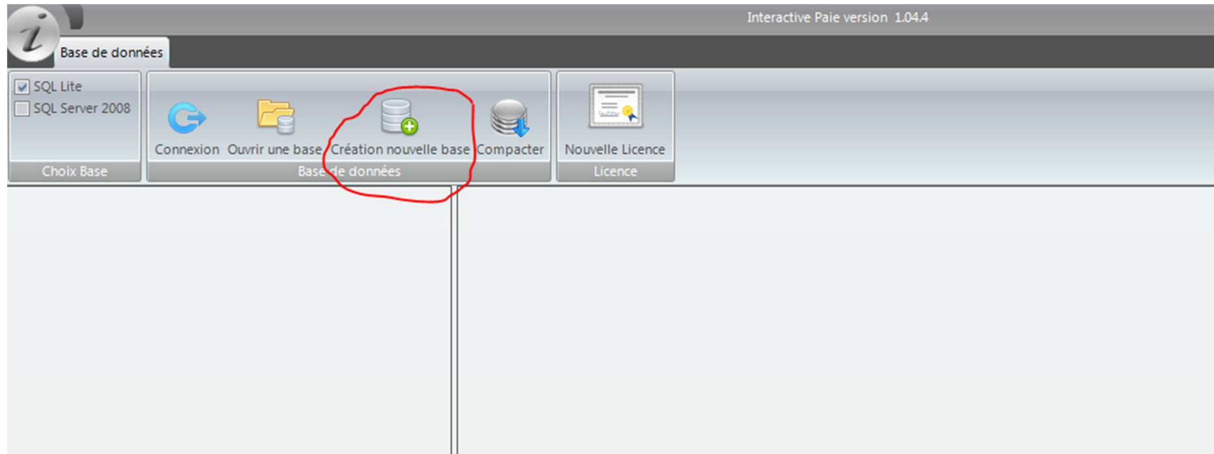


5. Vous venez de vous connecter à votre application.

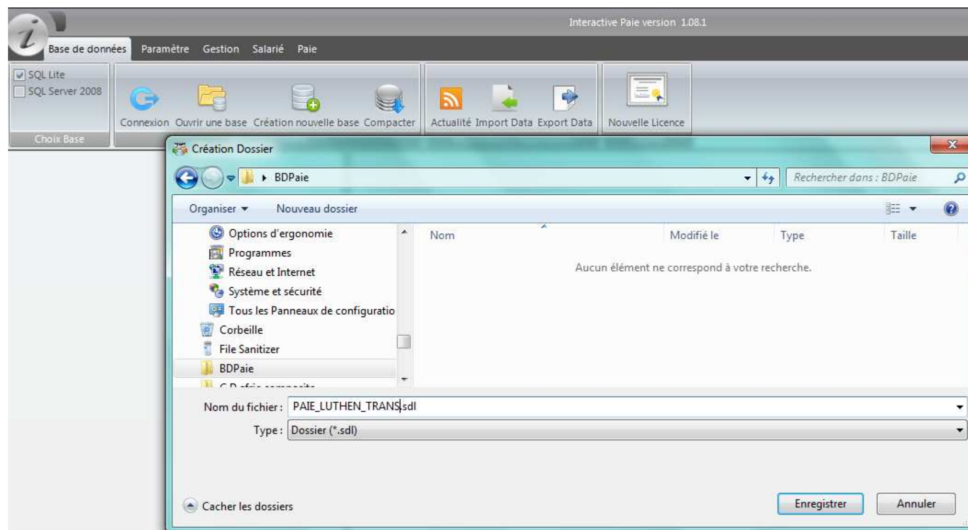


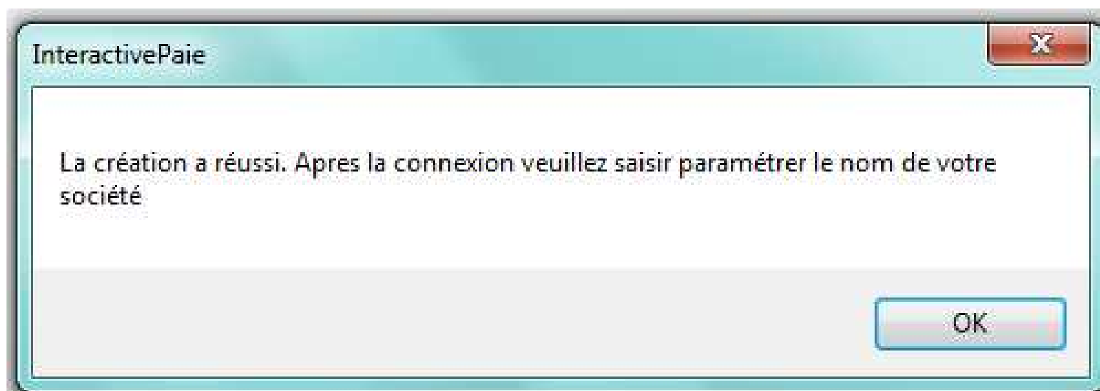
3. Création d'une nouvelle base de données avec le moteur SQLITE

1. Sélectionner le menu «**Création nouvelle base**»
2. Ouvrir le dossier de données et renseigner le nom de la nouvelle base ;

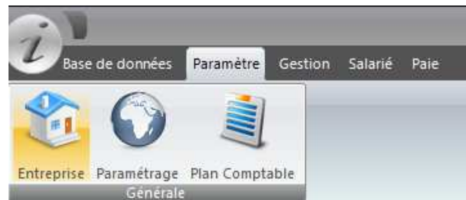


Puis renseigner le nom et l'emplacement de la base de données. Par exemple PAIE_LUTHEN_TRANS et cliquer sur « Enregistrer ».





II. PARAMETRAGE



1. Entreprise

Renseigner les informations statutaires de votre entreprise et la ou les banques émetteurs des virements de vos employés.

DEMO SQLite

Base de données | Paramètre | Gestion | Salarié | Paie

Entreprise | Paramétrage | Plan Comptable
Générale

Société

Nom de la société: DEMO SQLite
Adresse : Boulevard de la paix
Ville : LOME BP 2365
Quartier : Abodo
Téléphone (1) 2261911
Téléphone (2)
Télécopie :
Email rodolphe@ipsofts.ca
Site internet

Entête bulletin
Ins.
Del
ENTREPRISE services

N° Contribuable 060655H
NAS : 12406
Pays : Togo
Activité : Vente matériel agricole

DÉCLARATIONS
Aucune
TOGO
CÔTE D'IVOIRE
BENIN
MALI
BUKINA FASO
SENEGALE
NIGER
CAMEROUN
CENTRAFRIQUE

TOGO

Banque	Guichet	N°Compte	Cle	Adresse	Ville

Ok

2. Paramétrages



C'est ici qu'est fait la plupart des paramétrages de la base de paie :

- ✓ La mise en place des paramètres généraux (Autres);
- ✓ La gestion des utilisateurs (Utilisateurs);
- ✓ L'implémentation de l'organigramme de la société (Onglets Organisation) ;
- ✓ La définition des différents profils de paie existants dans la société (Profils de paie);

2.1. Paramétrage général

Définition du comportement général du logiciel :

- ✓ Gestion des sursalaires ;
- ✓ Gestion des indices ou non ;
- ✓ …

Et identification des références de bases :

- ✓ Type d'affichage des prêts sur le bulletin ;
- ✓ Références pour calcul du solde de tout compte ;
- ✓ …

DEMO SQLite

Base de données | Paramètre | Gestion | Salarié | Paie

Entreprise | Paramétrage | Plan Comptable
Générale

Entreprise | Paramétrage général

Autres

Paramétrage général
Bulletin Param
Période
Banque
États
Type événements
Billetage
Pays

Utilisateur
Organisation
Profil de paie
Autres

N° Param	Libellé	Valeur
1	Version DB	1.08
20	Gestion des sursalaires (1 : Oui / 0 : Non)	0
21	Gestion des taux horaires (1: oui / 0 : non)	0
22	Gestion des indices (1 : oui / 0 : non)	1
23	Référence valeur du point indice	110
200	Référence Salaire de base	4000
201	Référence SurSalaire	4001
202	Référence Indice	4002
300	----- BULLETIN DE PAIE	
301	Affiche Prêt (1 : Solde en cours 2 : Solde mois précédent	1
1000	----- CALCUL SOLDE DE TOUT COMPTE	
1001	Référence Déclenchement du solde de tout compte	3501
1002	Référence éléments variables Autre(s) prime(s)	3301
1010	Préavis Nbre de mois par défaut	3
1011	Référence éléments variaibles Indemnité de préavis	3302
1012	% Solde de tout compte imposable	100
1013	Référence Eléments variables solde de tout compte imposable	3303
1014	%Solde de tout compte non imposable	0
1015	Référence Eléments variables solde de tout compte non imposable	3304
1016	% Gratification	25

Ok

2.2. Paramétrage du Bulletin mensuel (En-tête du bulletin)

DEMO SQLite

Base de données | Paramètre | Gestion | Salarié | Paie

Entreprise | Paramétrage | Plan Comptable
Générale

Entreprise | Bulletin Paramètre | Paramétrage général

Autres

Paramétrage général
Bulletin Param
Période
Banque
États
Type événements
Billetage
Pays

Ligne	Titre	Champ	Visible	Affichage
1	Entreprise	CodeEntreprise	☑	Libellé
2	Matricule	Matricule	☑	Libellé
3	Équipe	CodeEquipe	☑	Code + Libellé
4	Catégorie	CodeCategorie	☑	Code + Libellé
5	Sal.Cat	SalaireBase	☑	Libellé
6	Pers Charges	NbrePart	☑	Libellé
7	Nationalité	CodeNationalite	☑	Libellé
8	Dt embauche	DtEmbauche	☑	Libellé
9	CNSS	NAS	☑	Libellé

2.3. Gestion des banques ou établissements financiers

Banque

Code	Libellé
TG133	BSIC
TG055	ECO BANK
TG014	BTD
TG138	B.A
TG005	BIA TOGO
00000	FUCEC
TG151	BANQUE POPULAIRE POUR L'ÉPARGNE ET LE CRÉDIT
O0000	FUCEC KODJOVIAKOPE
TG016	DIAMOND BANK
O0001	COOPEC-AD
SK0000	CAISSE D'EPARGNE
30024	BTCI
TG009	UTB
TG116	ORA BANK
*	Cliquer ici pour ajouter un enregistrement

2.4. Configuration des états périodiques de paie

Etats TOGO

N° Param	Libellé	Valeur
110001	====== ETAT CNSS ====	
110002	Rubrique base Prest. Familiale	790
110003	Rubrique base Acc. Travail	790
110004	Rubrique base Pensions	790
110010	Ref Taux prestation familiale	182
110011	Ref Taux Accident travail	184
110012	Ref Taux rentes pensions	183
110050	=== ETAT DES IMPOTS ====	
110051	Rubrique RSTS	810
110052	Rubrique RSTCS	820
110053	Rubrique TS	830
110054	Montant RSRCM	0
110055	Montant RSPS	0
110056	Montant RBIC	0
110100	=== BULLETIN INDIVIDUEL ====	
110101	Référence Sal Cat + Sursalaire + A...	2300
110102	Référence Gratification	2301
110103	Référence Expat,Dépay.,Eloig.	2302
110104	Référence Départ retraite	2303

110103	Référence Expat,Dépay.,Eloig.	2302
110104	Référence Départ retraite	2303
110105	Référence autres indemnités	2304
110106	Référence Logement	2305
110107	Référence Eau	2306
110108	Référence Electricité	2307
110109	Référence Autres avantages	2308
110110	---- Déductions	
110111	Rubrique CNSS	910
110112	Référence Avantages en nature concédés	2309
110114	Référence Retraite complémentaire	2310
110115	Référence Pret immobilier	2311
110116	Référence Pension ou rentre	2312
110117	Référence Assurance-Vie	2313
110149	---- Retenues Fiscales effectuées	
110150	Rubrique IRRP	920
110151	Rubrique TCS	930
110200	==== DAS =======	
110201	---- Page 2	

2.5. Organisation de la société

Il s'agit d'implémenter l'organigramme de la société.

Définition des dossiers (cadres, expatriés, …), services (vente, comptabilité, …), départements (Ressources Humaines, Finances, Commercial, …)

2.6. Profils de paie

Il s'agit d'implémenter la grille des salaires tirée de la convention collective applicable à la société.

3. Gestion du plan comptable

Saisie du plan comptable utilisable pour l'édition de la pièce comptable.

DEMO SQLite

Base de données Paramètre Gestion Salarié Paie

Entreprise Paramétrage Plan Comptable

Générale

Plan Comptable

N Compte	Libellé Compte
4211000000	PERSONNEL, AVANCES
4211100000	PERSONNEL, PRETS
4212000000	PERSONNEL, ACOMPTE
4221000000	PERSONNEL, REMUNERATION DUES
4311000000	CNSS, PRESTATION FAMILILAES
4312000000	CNSS, RISQUES PROFESSIONELS
4313000000	CNSS, RETRAITRE
4471000000	IRPP
4472000000	TAXE SUR SALAIRE
4478000000	TCS
6413000000	TAXE SUR SALAIRE
6611100000	PERSONNEL, SALAIRES ET COMMISSIONS
6611200000	PRIMES ET GRATIFICATIONS
6611300000	INDEMNITE DE CONGES
6611400000	INDEMNITE DE PREAVIS, DE LICENCIEMENT
6641000000	CHARGES SOCIALES SUR COTISATIONS

Cliquer ici pour ajouter un enregistrement

III. LE MENU GESTION

Ce menu est réservé aux techniciens IPSOFTS ou à l'administrateur du logiciel au sein de l'entreprise. Il regroupe les références de calcul, les rubriques d'affichages sur les bulletins, les plans de calcul de la paie. En annexe, il traite aussi de la reconstitution des rubriques et des cumuls.

1. Définition des principes de gestion des salaires

Le traitement de la paie sous PaieDirect s'articule autour des éléments de paie :

2. Liste des références

La référence se définit dans PAIEDIRECT comme la donnée brute servant de base pour des traitements (calculs). Il existe une liste de références par défaut mais l'utilisateur du logiciel peut en créer autant de références qu'il veut non seulement en fonction de l'organisation de l'entreprise et des employés mais aussi en fonction des plans de calcul des salaires.

Les références sont divisées en 7 classes :

1. Les constantes (référence de 100 à 999)
2. Les éléments fixes (référence de 1000 à 1999)
3. Les éléments de cumuls (réf. de 2000 à 2999)
4. Les éléments variables (réf. de 3000 à 3999)
5. Les éléments de catégorie réf. de 4000 à 4999)
6. Les éléments d'initialisation réf. de 5000 à 5999)
7. Les variables de calcul (réf. de 7000 à 8999)

Liste des références

Type d'éléments Constantes (100-999)

NumRef...	LibReference	Montant	Bull...	RAZ
100	Plaond IRPP Annuel 0	833333		
101	Plaond IRPP Annuel 1	900000		
102	Plaond IRPP Annuel 2	4000000		
103	Plaond IRPP Annuel 3	6000000		
104	Plaond IRPP Annuel 4	10000000		
105	Plaond IRPP Annuel 5	15000000		
120	Taux IRPP 0	0		
121	Taux IRPP 1	7		
122	Taux IRPP 2	15		
123	Taux IRPP 3	25		
124	Taux IRPP 4	30		
125	Taux IRPP 5	35		
140	Ecart entre Plafonds 1 et 0 (900 000-833 333)	133333		
141	Ecart entre Plafonds 2 et 1 (4 000 000-900 000)	3100000		
142	Ecart entre Plafonds 3 et 2 (6 000 000-4 000 000)	2000000		
143	Ecart entre Plafonds 4 et 3 (10 000 000-6 000 000)	4000000		

3. Liste des rubriques

Les rubriques sont les éléments d'affichage sur les bulletins de paie. C'est ici que sont définit les éléments à afficher, les polices de l'écriture, le classement des éléments en gain ou retenue, les numéros de comptables applicables à chaque ligne de paie.

Liste des rubriques

N°	Rubrique	ZoneBulletin	Edit...	Edit...	Prêt	Gras	Itali...	Soul...	Cou...	Gain/Reten...	D
10	Salaire de base	Rubrique imposable	☑	☑	☐	☐	☐	☐		Gain	66111
20	Sursalaire	Rubrique imposable	☑	☑	☐	☐	☐	☐	1	Gain	66111
25	Prime d'ancienneté	Rubrique imposable	☑	☑	☐	☑	☑	☑		Gain	66111
30	Prime de fonction	Rubrique imposable	☑	☑	☐	☐	☐	☐		Gain	66112
31	Prime de rendement	Rubrique imposable	☑	☑	☐	☐	☐	☐		Gain	66112
32	Prime d'assiduité	Rubrique imposable	☑	☑	☐	☐	☐	☐		Gain	66112
33	Prime de responsabilité	Rubrique imposable	☑	☑	☐	☐	☐	☐		Gain	66112
34	Prime de caisse	Rubrique imposable	☑	☑	☐	☐	☐	☐		Gain	66112
35	Prime de repas	Rubrique imposable	☑	☑	☐	☐	☐	☐		Gain	66112
36	Prime de salissure	Rubrique imposable	☑	☑	☐	☐	☐	☐	#1000	Gain	66112
37	Prime d'entretien	Rubrique imposable	☑	☑	☐	☐	☐	☐	#1000	Gain	66112
38	Prime Honorifique Ancienneté	Rubrique imposable	☑	☑	☐	☐	☐	☐		Gain	66112
45	Indeminité de Logement	Rubrique imposable	☑	☑	☐	☑	☑	☑		Gain	66112
46	Indemnité de transport	Rubrique imposable	☑	☑	☐	☑	☑	☑		Gain	66112
47	Indemnité de représentation	Rubrique imposable	☑	☑	☐	☑	☑	☑		Gain	66112
60	Heures supplémentaires à 20%	Rubrique imposable	☑	☑	☐	☑	☑	☑		Gain	66111
61	Heures supplémentaires à 40%	Rubrique imposable	☑	☑	☐	☑	☑	☑		Gain	66111
62	Heures supplémentaires à 65%	Rubrique imposable	☑	☑	☐	☑	☑	☑		Gain	66111

4. Plan de paie

DEMO SQLite

Base de données Paramètre Gestion Salarié Paie

Références Rubriques Plan de paie — Éléments de paie | Cumuls Rubriques — Reconstitutions

Plan de paie

Type : Sous-plan de paie

CodePlan	Libellé
40	Calcul de la prime d'ancienneté
41	Calcul Heures Sup conventionnelle
43	Calcul Impôts
44	Calcul impôts Annuel
45	Calcul des congés
42	Calcul CNSS
*	Cliquer ici pour ajouter un enregistrement

Ok Détail

Liste des références

Type d'éléments Constantes (100-999)

NumRef...	LibReference
100	Plaond IRPP Annuel 0
101	Plaond IRPP Annuel 1
102	Plaond IRPP Annuel 2
103	Plaond IRPP Annuel 3

Initialiser les variables de paie Ok

Liste des rubriques

N°	Rubrique	ZoneBulletin
10	Salaire de base	Rubrique imposa
20	Sursalaire	Rubrique imposa
25	Prime d'ancienneté	Rubrique imposa
30	Prime de fonction	Rubrique imposa
31	Prime de rendement	Rubrique imposa
32	Prime d'assiduité	Rubrique imposa

important : Les rubriques (9000-9999) sont réservés par le système Ok

Bulletin général

Ligne	Libellé	Condition / Calcul / Arrondi	Destination	Rubr... / Base / Taux	Groupe
10	Salaire de base mensuel	[SALARIE] (SalaireBase)*...	[CUMUL] (7000); [CUMUL] (7001); [TRANSFERT] (50... [CUMUL] (7003); [CUMUL] (7004); [CUMUL] (7005);	10 / 5000	

Imprimer Ok

Le plan de paie permet de structurer le mécanisme de calcul de la paie de chaque salarié de l'entreprise. Il utilise les éléments de paie pour le calcul et affiche les résultats par le biais de rubriques

Le plan de calcul est un tableau composé des colonnes suivantes :

- Ligne : permet de numéroter la ligne plan de paie
- Libellé : Renseigne de façon claire et précise le libellé de la ligne de calcul de la paie
- La troisième colonne est composée de trois (03) lignes :
  - Condition : sous quelle condition le calcul de la ligne est effectué.
  - Calcul : renseigner la formule de calcul à effectuer
  - Arrondi : Eventuellement préciser le type d'arrondi approprié au résultat
- Destination : Spécifie l'usage qu'on fera du résultat issu de la ligne. La destination peut être un cumul dans une référence ou un transfert tout simplement.
- La cinquième colonne est divisée en trois sous-colonnes : « Rubrique », « Base » et « Taux ». il permet d'indiquer la rubrique d'affichage, le taux et la base de calcul.
- Groupe : est renseigner au cas où le calcul est effectué au niveau d'un sous plan de paie et le résultat renvoyé dans le plan général

Bulletin général

Ligne	Libellé	Condition Calcul Arrondi	Destination	Rubr… Base Taux	Groupe
10	Salaire de base mensuel	 [SALARIE](SalaireBase)*«3000»/30 Arrondi normal, < ou >=0.5	[CUMUL](7000); [CUMUL](7001); [TRANSFERT](5000); [CUMUL](7003); [CUMUL](7004); [CUMUL](7005); [CUMUL](7006); [CUMUL](2000); [CUMUL](2001); [CUMUL](2200); [CUMUL](2300);	10 5000 3000	
20	Sursalaire	[SI]([SALARIE](SurSalaire),<>,0); [SALARIE](SurSalaire)*«3000»/30 Arrondi normal, < ou >=0.5	[CUMUL](7000); [CUMUL](7001); [TRANSFERT](5001); [CUMUL](7003); [CUMUL](7004); [CUMUL](7005); [CUMUL](2000); [CUMUL](2001); [CUMUL](2200); [CUMUL](2300);	20 5001 3000	

Le même principe s'applique au niveau des sous plans de paie :

Type : Sous-plan de paie

CodePlan	Libellé
40	Calcul de la prime d'ancienneté
41	Calcul Heures Sup conventionnelle (
43	Calcul Impôts
44	Calcul impôts Annuel
45	Calcul des congés
42	Calcul CNSS
*	Cliquer ici pour ajouter un enregistrement

Ok Détail

Ligne	Libellé	Condition Calcul Arrondi	Destination	Rubr… Base Taux
10	Abatements CNSS(4%) Frais professional (10%)	 («7000»*96/100)*90/100	[TRANSFERT](80…	
20	Abatement 15% si base <…	[SI](«8000»,<,«100»); «8000»*15/100	[TRANSFERT](80…	
30	Abatement 15% si base >…	[SI](«8000»,>=,«100»); «100»*15/100	[TRANSFERT](80…	

Le menu « cumuls » permet de préciser la façon dont les cumuls vont s'effectuer dans les références. Le cumul va consister soit en une addition, soit une soustraction.

Reconstitution des cumuls

N°	Libellé
10	Salaire de base
20	Sursalaire
25	Prime d'ancienneté
30	Prime de fonction
31	Prime de rendement
32	Prime d'assiduité

Opérations Additionner Valeur

N°	Libellé		Valeur

Cumul dans la valeur : Base sociale

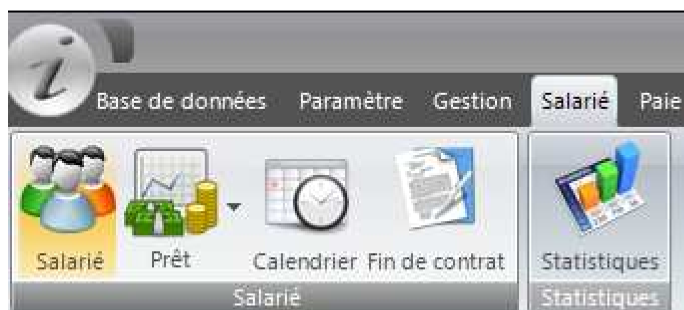
Période de : __/__ à __/__

Salarié de : OKO EFA Josephine

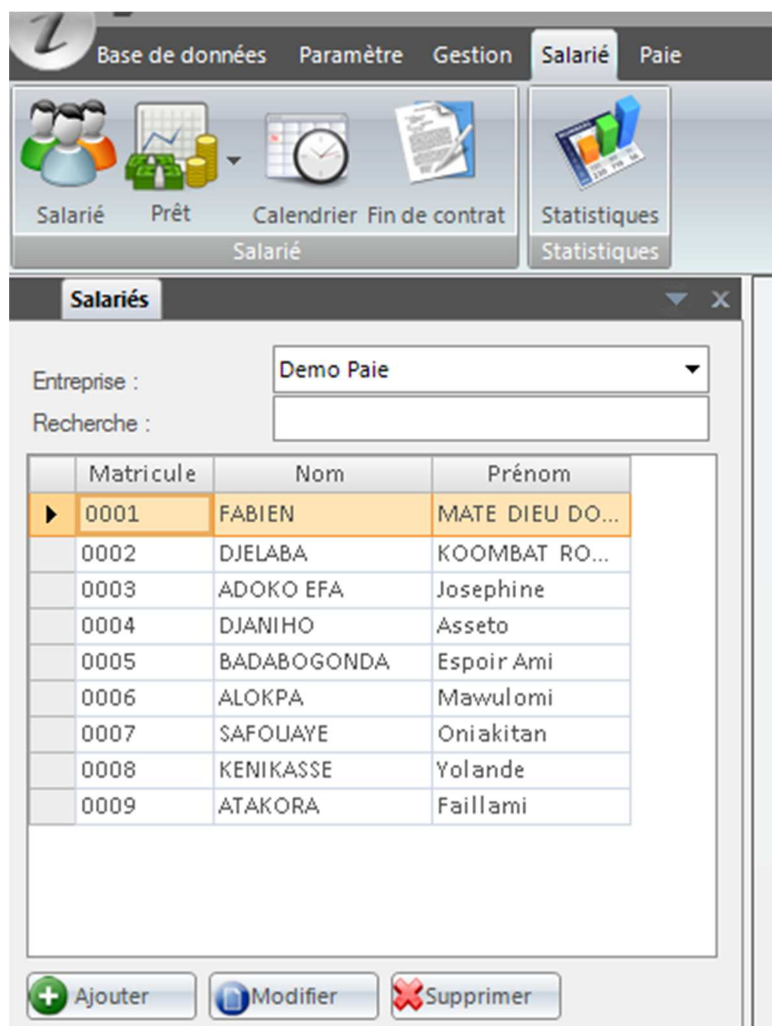
à : OKO EFA Josephine

Reconstituer

IV. LA GESTION DES SALARIES



1. Gestion des salariés



Cliquer sur le menu « Salariés » pour afficher la liste des salariés. Pour consulter la fiche d'un salarié, cliquer sur la ligne du salarié et cliquer sur modifier ou double-cliquer sur la ligne du salarié. Une nouvelle fenêtre s'affiche dans le volet droit du logiciel :

La fiche salarié se décompose comme suit :

- L'identité du salarié ;
- Les informations sur le contrat du salarié (Profil, Contrat, Eléments de paie) et les informations entrant dans le calcul de la paie (situation matrimoniale)

Le profil rassemble des informations sur le type d'emploi occupé, l'affectation, le salaire ainsi que le mode de règlement du salaire (chèque, argent, virement)

L'onglet contrat demande les informations concernant la durée du contrat ainsi que le type de contrat du salarié.

Les éléments de paie sont des informations qui rentrent dans le calcul du salaire de l'employé. Ils sont à renseigner chaque mois pour les éléments variables, suivant décision hiérarchique pour les éléments fixes

et suivant les calculs pour les éléments de cumuls.

Profil | Contrat | Éléments de paie | Situation Familiale

Type : Éléments variables — Initialiser les variables de paie

Référence	Montant
3000 : Jours de présence de la période	30
3001 : Heures normales de la période	0
3100 : Heures supplémentaires 20%	0
3102 : Heures supplémentaires 40%	0
3103 : Heures supplémentaires 65%	0
3104 : Heures supplémentaires 100%	0
3200 : Acompte	0
3201 : Avance sur salaire	0
3202 : Autres retenues	0

Ok

Profil | Contrat | Éléments de paie | Situation Familiale

Type : Éléments Fixes — Initialiser les var

Référence	Montant
1000 : Sursalaire	1800000
1001 : Prime de fonction	0
1002 : Prime de rendement	0
1003 : Prime d'assiduité	0
1004 : Prime de responsabilité	200000
1005 : Prime de caisse	0
1006 : Prime de repas	0
1007 : Prime de salissure	0
1008 : Prime d'entretien	0

Profil | Contrat | Éléments de paie | Situation Familiale

Type : Éléments de cumul — Initialiser les varia

Référence	Montant
2000 : Base fiscale	2172640
2001 : Base sociale	2172640
2200 : Base Congés	2172640
2201 : Jours de congés à prendre	2.5
2202 : Jours travaillés	30
2203 : Montant congés solde de tout compte	0
2212 : Cumul CNSS	86905.6
2213 : Cumul IRPP	402266.66666...
2214 : Cumul TCS	125

Le dernier menu renseigne la situation familiale détaillée du salarié.

Profil | Contrat | Éléments de paie | Situation Familiale

Date naissance : 03/04/1971
Lieu naissance :
Nationalité : Togo
N° Assuré : 221855
N° Carte Identité :
N° Passeport :
N° Permis :
Permis (Pays)

Situation familiale : Marié — Nbre Enfants : 3 — Pers à charge : 3

Nom	Prenom	Sexe	LieuNais...	Ach...	Role	Naissan...	DateDeces	Obser...
Bourgoin	Clément	M	Abidjan	☑	1	11/08/2...		
Bourgoin	Rodolphe			☑	1	11/08/2...		
ABALO	Prunelle	F	Lomé	☑	1	02/08/2...		

Cliquer ici pour ajouter un enregistrement

Ok

2. Gestion des Prêts

Le menu « Prêts » permet d'octroyer et de gérer les prêts éventuels accordés aux salariés.
L'option « Gérer » permet de créer et modifier un prêt à un salarié.
Pour le faire, cliquer sur le salarié et cliquer ensuite sur « Prêt »

Cliquer sur « ajouter »

Renseigner les informations relatives au prêt et cliquer sur « Echelonner » pour échelonner sur plusieurs mois le règlement du prêt par le salarié.

Prêt FABIEN MATE DIEU DONNE

Matricule : 0001 **Nom :** FABIEN **Prénom :** MATE DIEU DONNE

N° Prêt : 0001-0001

Date Prêt : 14/09/2013

Ref Prêt : PRET-IMMO

Libellé : PRET IMMOBILISATION

N° Rubrique : Prêt

Montant : 15 000 000.00 Solde : 15 000 000.00

N° Compte :

Premier prélèvement : ___/__ Nbre : 0 Echelonner

Enregistrer Annuler

Détail du prêt

Période	Montant
2013/04	600000
2013/05	600000
2013/06	600000
2013/07	600000
2013/08	600000
2013/09	600000
2013/10	600000
2013/11	600000
2013/12	600000
2014/01	600000
2014/02	600000
2014/03	600000
2014/04	600000
2014/05	600000
2014/06	600000
2014/07	600000

Prêt sur 25 mois **Total :** 15 000 000.0

Cliquer sur « Enregistrer » pour enregistrer le prêt qu'on vient de créer.

L'option « Liste des prêts » permet d'imprimer la liste des prêts au sein de la société affichés par mois.

Liste des prêts 2013

1 of 1 100%

Liste des prêts

Exercice 2013

DEMO SQLite

0001 FABIEN MATE DIEU DONNE

Code Pret Ref Pret	Libellé	Montant Prêt	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Août	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre	SOLDE
N° Compte	4211100000														
0001-0001	PRET IMMOBILISATION	15 000 000				600 000	600 000	600 000	600 000	600 000	600 000	600 000	600 000	600 000	9 600 000
Sous-Total par compte		15 000 000				600 000	600 000	600 000	600 000	600 000	600 000	600 000	600 000	600 000	9 600 000
Total Salarié		15 000 000				600 000	600 000	600 000	600 000	600 000	600 000	600 000	600 000	600 000	9 600 000

0008 KENIKASSE Yolande

Code Pret Ref Pret	Libellé	Montant Prêt	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Août	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre	SOLDE
N° Compte	4211100000														
0008-0001	Pret Auto	650 000	46 429	46 429	46 429	46 429	46 429	46 429	46 429	46 429	46 429	46 429	46 429	46 429	92 852
Sous-Total par compte		650 000	46 429	46 429	46 429	46 429	46 429	46 429	46 429	46 429	46 429	46 429	46 429	46 429	92 852
Total Salarié		650 000	46 429	46 429	46 429	46 429	46 429	46 429	46 429	46 429	46 429	46 429	46 429	46 429	92 852

0010 ABALO Koffi

Code Pret Ref Pret	Libellé	Montant Prêt	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Août	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre	SOLDE
N° Compte	4211100001														
0010-0001	Pret Scolaire 2	500 000	100 000	100 000	100 000	100 000	100 000								0
0010-0002	Pret Divers 4	125 000	31 250	31 250	31 250	31 250									0
Sous-Total par compte		625 000	131 250	131 250	131 250	131 250	100 000								0
Total Salarié		625 000	131 250	131 250	131 250	131 250	100 000								0

L'option « Prêts en cours » édite l'état récapitulatif des prêts et les solde.

Liste des prêts en cours 2013

DEMO SQLite

Date impression 05/02/2014 20:40:01

Prêt en cours

4211100000

N° Rubrique	Rubrique	Code Prêt	Ref Pret	Libellé	Dt Prêt	Matricule	Nom & Prénom	Montant	Solde
200	Prêt	0008-0001	#Ref 0001	Pret Auto	26/08/2013	0008	KENIKASSE Yolande	650 000	510 713
200	Prêt	0001-0001	PRET-IMMO	PRET IMMOBILISATION	14/09/2013	0001	FABIEN MATE DIEU DONNE	15 000 000	15 000 000
							Sous total	15 650 000	15 510 713

4211100001

N° Rubrique	Rubrique	Code Prêt	Ref Pret	Libellé	Dt Prêt	Matricule	Nom & Prénom	Montant	Solde
200	Prêt	0010-0001	0000	Pret Scolaire 2	24/10/2013	0010	ABALO Koffi	500 000	400 000
200	Prêt	0010-0002	1212	Pret Divers 4	24/10/2013	0010	ABALO Koffi	125 000	93 750
							Sous total	625 000	493 750

L'option « récapitulatif »des prêts fournit une information globale sur l'état des prêts. En effet, cette option donne le montant total des prêts des salariés ainsi que le solde.

3. Gestion des Evénements

Ce menu permet de gérer les événements des salariés.

Salariés

Entreprise : Demo Paie

Recherche :

Matricule	Nom	Prénom
0001	FABIEN	MATE DIEU DONNE
0002	DJELABA	KOOMBAT ROGER
0003	ADOKO EFA	Josephine
0004	DJANIHO	Asseto
0005	BADABOGONDA	Espoir Ami
0006	ALOKPA	Mawulomi
0007	SAFOUAYE	Oniakitan
0008	KENIKASSE	Yolande
0009	ATAKORA	Faillami
0010	ABALO	Koffi
0011	COMLANVI	YAWA

Calendrier

Calendrier FABIEN MATE DIEU DONNE

Jour Semaine Mois Affiche Week end (UTC) Dublin, Édimbourg, Lisbonn

02/02/2014 - 03/08/2014 Ce mois

	dimanche	lundi	mardi	mercredi	jeudi	vendredi	samedi
févr. 02 - 08	févr. 2 Mission; Dapaong	3	4	5	6	7	8
févr. 09 - 15	9 Mission; Dapaong	10	11	12	13	14	15
févr. 16 - 22	16	17	18	19	20	21	22
févr. 23 - 01	23	24	25	26	27	28	mars 1
mars 02 - 08	2	3	4	5	6	7	8

Enregistrer

Un clic droit sur une date et heure données permet de créer un nouvel événement à cette date.

Une nouvelle fenêtre permet ainsi de renseigner les informations en rapport avec l'événement. Je rappelle qu'il s'agit principalement des absences et des congés du salarié.

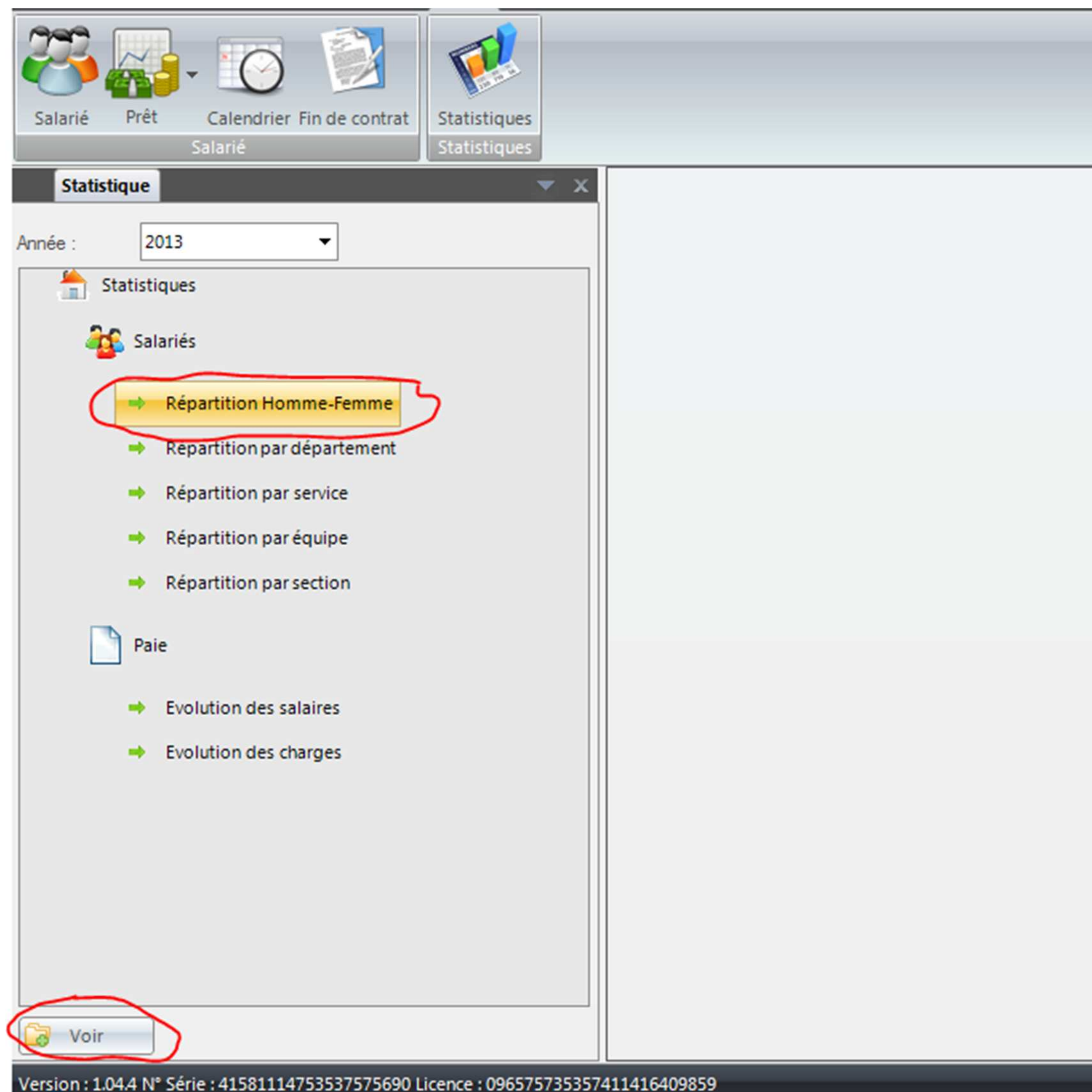
4. Fin de Contrat

Cette option permet de gérer le solde de tout compte des salariés en fin de contrat.

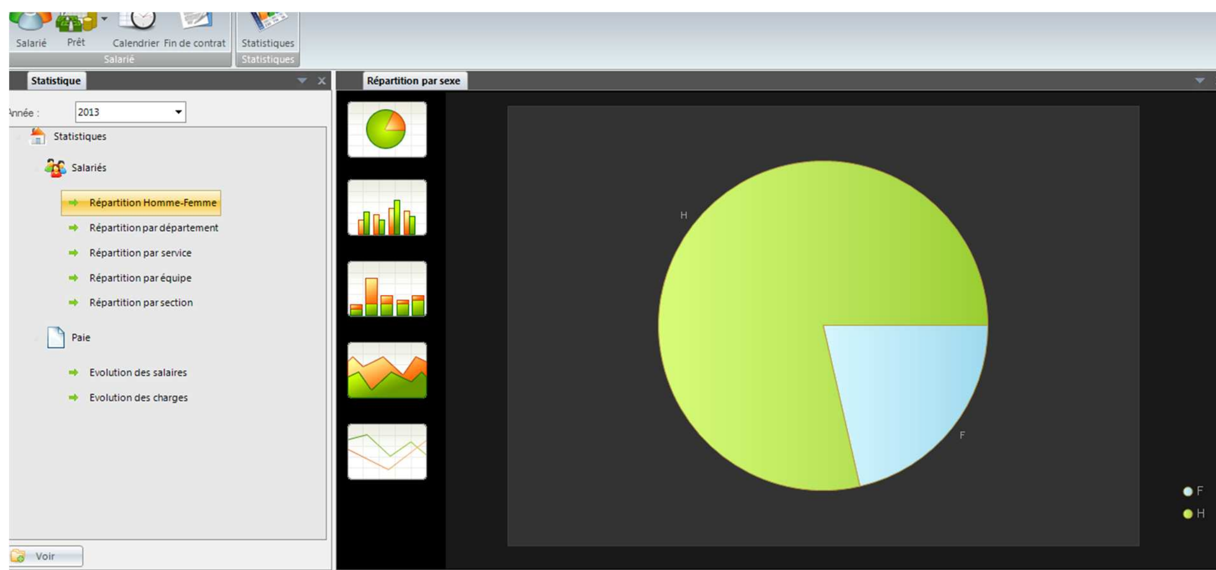
5. Les Etats Statistiques

PAIEDIRECT d'avoir l'œil sur la situation statistique de l'entreprise lorsqu'il s'agit des employés et des salaires. La gestion des états statistiques se fait dans Salarié – Statistiques

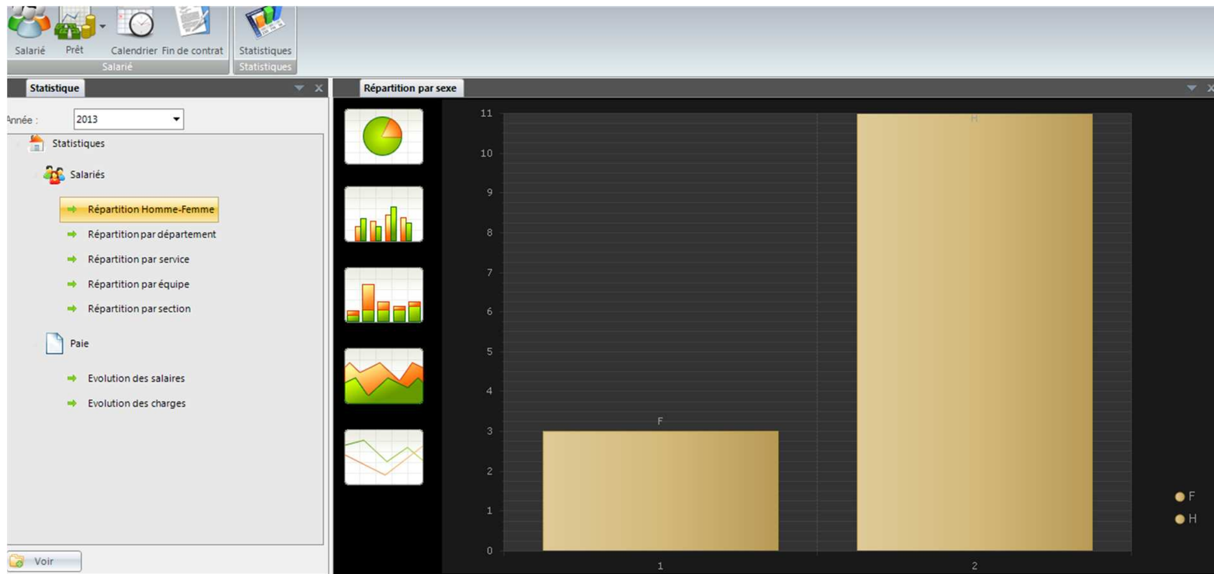
Pour chaque type de statistique cliquer dessus et cliquer sur voir.



Le résultat de la répartition Homme-Femme est le suivant :



Il est possible de changer le type de graphique



Les statistiques que PAIEDIRECT permet de visualiser sont :

En ce qui concerne les salariés

1. La répartition Homme-Femme
2. La répartition par département
3. La répartition par service
4. La répartition par équipe
5. La répartition par section

En ce qui concerne les salaires

1. L'évolution des salaires
2. L'évolution des charges

V. GESTION DE LA PAIE

1. Gestion des périodes

la paie | Saisie les éléments de paie | Impression | Comptabilité

Ouverture de période | Fermeture de période

Ouverture de période

Période : 2013/04

Séquence 0

Date début 01/04/2013

Date fin 30/04/2013

Date de paie 21/08/2013

Période en cours

Période : 2013/03

Séquence 0

Date début 01/03/2013

Date fin 31/03/2013

Date de paie 21/08/2013

État : Période Calculée

Ouverture

Fermeture de période

Période en cours

Période : 2013/03

Séquence 0

Date début 01/03/2013

Date fin 31/03/2013

Date de paie 21/08/2013

État : Période Calculée

Cloturer

2. Calcul de la paie

Ce menu permet de calculer les bulletins de paie des salariés. Cocher la ligne du salarié et cliquer sur salarié.

Calcul de la paie

Période : 2013/03 Séquence : 0 État : Période Calculée
Date de paie 31/03/2013
Recherche : Cocher

Matri...	Nom	Prénom	Calcul...
0001	FABIEN	MATE DIEU DO...	☑
0002	DJELABA	KOOMBAT RO...	☐
0003	ADOKO...	Josephine	☐
0004	DJANIHO	Asseto	☐
0005	BADAB...	Espoir Ami	☐
0006	ALOKPA	Mawulomi	☐
0007	SAFOUA...	Oniakitan	☐
0008	KENIKA...	Yolande	☐
0009	ATAKORA	Faillami	☐

Calculer

Bulletin de paie

DEMO SQLite

BULLETIN DE PAIE

PÉRIODE DE PAIE: DU 01/03/2013 AU 31/03/2013 — DATE DE PAIE: 31/03/2013

FABIEN MATE DIEU DONNE

MATRICULE 0001

Entreprise	1
Matricule	0001
Équipe	COND
Catégorie	E1
Sal.Cat	35000
Pers Charges	3
Nationalité	TG
Dt embauche	01/08/1997 00:00:00
CNSS	221855

DÉPARTEMENT : Direction générale
SERVICE : Achats
EMPLOI : Employé

Code	Rubrique	Base	Nbre/Taux	GAINS	RETENUES	EMPLOYEUR
10	Salaire de base	35 000.00	30.00	35 000		
20	Sursalaire	1 800 000.00	30.00	1 800 000		
46	Indemnité de transport	50 000.00	30.00	50 000		
45	Indeminité de Logement	60 000.00	30.00	60 000		
25	Prime d'ancienneté	35 000.00	16.00	5 600		
60	Heures supplémentaires à 20%	12 704.00	10.00	127 040		
61	Heures supplémentaires à 40%	14 822.00	5.00	74 110		
33	Prime de responsabilité	200 000.00	0.00	200 000		
	Rubrique imposable			2 351 750		

A la suite du bulletin, vous pouvez imprimer le journal de paie et le livre de paie pour la comptabilisation.

3. Edition des états de paie

PAIEDIRECT permet d'éditer les états de façon automatique au moment voulu.

- ✓ Appel à cotisation

Ouverture de paie | Clôture de paie | Clôture Année | Calcul | Paie inverse | Debug Paie | Variables | Variables rapides | Bulletin | Journaux | Déclarations | Autres | Préparation Comptabilité

Déclaration CNSS

Période : 2013/01

Critères : Entreprise, Dossier, Département, Service, Equipe, Section, Salarié

Imprimer

APPEL DE COTISATIONS
Régime Général

Les dates sont en format JJ MM AAAA

Mois : JANVIER 2013

I. PARTIE RESERVÉE A L'EMPLOYEUR

Type employeur
Raison sociale NUMERIS SARL
Adresse 16, Bd Eyadéma
Nombre salariés 14

BRANCHE	NOMBRE SALARIES	MASSE SALARIALE	TAUX CNSS	COTISATIONS
PF	14	1 422 800	3.00 %	42 684
PV	14	1 422 800	16.50 %	234 762
RP	14	1 422 800	2.00 %	28 456

N° Pièce ap : Total dû 305 902

- ✓ Génération du fichier des déclarations et édition de l'état complémentaire ;

Imprimé n° 3

1 of 1 100%

Salaire mensuel du personnel

Numéro employeur 060655H **Raison Sociale:** DEMO SQLite

Annee: 2013 **Mois:** 01 **Masse Salariale :** 64 153 157 **Effectif:** 00011 **Date traitement :** 05/02/2014

Numéro matricule	Numéro assurance	Nom	Prénoms	Type assuré	Durée Travail	Montant Salaire	Nature Salaire	Date embauche	Date sortie	Motif sortie
0010		ABALO	Koffi	01	30	212 627	01	07/03/2000	01/01/2014	103
0001	221855	FABIEN	MATE DIEU DONNE	01	30	57 657 675	01	01/08/1997		
0002		DJELABA	KOOMBAT ROGER	01	30	2 884 188	01	01/01/1988		
0003		ADOKO EFA	Josephine	01	30	2 213 184	01	01/01/1988		
0004		DJANIHO	Asseto	01	30	4 215	01	12/11/1984		
0005		BADABOGONDA	Espoir Ami	01	30	3 657	01	02/04/2001		
0006		ALOKPA	Mawulomi	01	30	3 558	01	03/09/2004		
0007	42265	SAFOUAYE	Oniakitan	01	30	3 492	01	19/09/2006		
0008		KENIKASSE	Yolande	01	30	217 881	01	12/09/1994		
0009		ATAKORA	Faillami	01	30	544 680	01	01/09/2010		
0011	42565	COMLANVI	YAWA	01	30	408 000	01	01/01/2003		

Signature et cachet de l'employeur **le**

- ✓ Edition du bordereau de versement aux impôts

République Togolaise

Ministre de l'économie
Et des finances

Direction Générale des Impôts

BORDEREAU DE VERSEMENT

1 - Des retenues à la source
Sur salaires, pensions et rentes viagères (Articles 1165 à 1172 CGI);
2 - De la taxe sur salaires (Article 1187 CGI)
3 - Retenues à la source sur revenus des capitaux mobiliers;
4 - Retenues sur honoraires, commissions, courtages et autres rémunérations
5 - Autres retenues (BIC 1-5%)

0 6 0 6 5 5 H
n° d'immatriculation

Période du 01/01/2013 **au** 31/01/2013

(Inscrire les renseignements demandés en caractères majuscules d'imprimerie une lettre ou un chiffre seulement par case sans déborder des cadres)

I - Identité de la partie versante :

M, Mme , Mlle

Personne Morale
Raison sociale: D E M O S Q L I T E

Profession - Qualité: V E N T E M A T É R I E L A G R I C O L E

Adresse - Tél: B O U L E V A R D D E L A P A I X — Tél 2 2 6 1 9 1 1

Quartier - Ville - BP: A B O D O — Ville L O M É — BP 2 3 6 5

II - Versements :

Nature du Versement	Code informatique	Montant du versement	Observations
1 - Retenues sur salaires pensions et rentes viagères Impôts sur le Revenu des Personnes Physiques...	RSTS	5 454 533	
Taxes complémentaires	RSTCS	2 000	
2 - Taxes sur les salaires 7% (Articles 175, 176 et 1187 CGI)	TS	1 076 307	
3 - Retenues sur les Revenus de Valeurs et Capitaux Mobilier	RSRCM	0	
4 - Retenues sur honoraires, courtages, commissions, et autres rémunérations assimilées (Art 82 et 1186 CGI)	RSPS	0	
5 - Autres retenues (BIC 1% - 5)	RBIC	0	
	Total à Payer	**6 532 840**	

(1) Biffer les mentions inutiles (2) Employer les abréviations suivantes selon les cas : Ste, Cie, Ets, Asso, Coop, Ent, Etc . . . .

- ✓ Edition du bulletin individuel annuel ;

MINISTERE DE L'ÉCONOMIE ET DES FINANCES

Direction Générale des Impôts

Impôts sur le Revenu des Personnes Physique

BULLETIN INDIVIDUEL

de renseignements concernant les sommes payées ou les avantages attribués pendant l'année 2013 (ou de la période .... au ....)

République Togolaise

Travail - Liberté - Patrie

I - Identité

Mr - Mme - Mlle

Immatriculation de l'entreprise 12406

Noms, Prénoms F A B I E N M A T E D I E U D O N N E

Profession ou qualité

N° CNSS 2 2 1 8 5 5

Adresse B P : 3 0 9 7 4

Quartier

BP

Ville l o m e

Tél 9 0 1 5 4 8 8

II - Situation familiale au 1er janvier 2013

Célibataire - Marié(e) - Veuf - Divorcé(e) - Séparé(e) (entourer la mention utile)

Nom et Prénom du (des) conjoint(s)

Le (Les) conjoint(s) exerce(nt)-il(s) une profession ? Oui - Non Laquelle ?

Nom, adresse, n° immatriculation de(s) l'employeur(s) du (des) conjoint(s)

Nombre d'enfants à charge 3

Bénéficiaire d'une pension d'invalidité ? Oui - Non
Nature

Taux %

III - Rémunérations

1 - Salaire catégoriel - Sursalaire, Prime d'ancienneté		3 724 740
Gratifications - intéressements		0
Indemnités d'expatriement, de Dépaysement, d'Eloignement		0
De départ à la Retraite, (après déduction de 25% du montant total alloué)		0
Autres Indemnités, Primes et rétributions, imposables		500 000
Avantages en nature	Logement	17 167 125
	Eau	0
	Electricité	0
	Autres Avantages : Véhicule, Personnel Domestique	0
	TOTAL A	**21 391 865**
2 - Déductions		
Retenues pour la constitution de pension de retraite (CNSS)		0
Avantages en nature concédés		0
	TOTAL B	**0**
Différence (Total A - Total B)	**TOTAL C**	**21 391 865**
Forfait au titre des frais professionnels (10 % du Total C)	**TOTAL D**	**2 139 187**
Abattement 15 %		1 500 000
Abattement 5 %		462 634
Charges de famille		216 000
	(avant déduction a,b,c,d.) **Net Taxable**	**17 074 045**
a) Retraite complémentaire (limite à 6% du net taxable)		0
b) Intérêt sur prêts immobiliers (habitation principale)		0
c) Pension ou rente viagère		0
d) Assurance - Vie		0
	Net Impossable	**17 074 045**
3 - Retenues Fiscales effectuées		
Impôts sur le Revenu des Personnes Physiques (IRPP		0
Taxes Complémentaires des Salaires TCS		0
	Total Retenues	**0**

- ✓ La déclaration impôts annuel des salaires (Etat vert)

REPUBLIQUE TOGOLAISE
MINISTERE DE L'ÉCONOMIE
ET DES FINANCES

DIRECTION GENERALE DES IMPOTS

DÉCLARATION ANNUELLE

DES RÉMUNÉRATIONS VERSÉES À DES TIERS

PENDANT L'ANNÉE 2013

(PÉRIODE DU 01/012013 AU 31/122013)

CADRE RÉSERVÉ AU SERVICE
CODE Localité
CODE Service R P

ET DES TRAITEMENT, SALAIRES RETRIBUTIONS DIVERSES ET ACCESSOIRES ,PENSIONS ET RENTES VIAGERES COMMISSIONS, COURTAGES ,VACATIONS ,HONORAIRES ,DROITS D'AUTEUR OU D'INVENTEUR ETC... A L'EXCLUSION DES REVENUS DE VALEURS ET CAPITAUX MOBILIERS

LA PRESENTE DECLARATION DOIT ETRE FOURNIE PAR LOCALITE POUR LES ENTREPRISES A SUCCURSALES OU ETABLISSEMENTS MULTIPLES elle ELLE DOIT PARVENIR AU SERVICE ASSIETE DES IMPOTS DE LA LOCALITE ACCOMPAGNEE DES BULLETINS INDIVIDUELS MODELE I.R.P. 12-83 AU PLUS TARD LE 31 JANVIER DE CHAQUE ANNEE

I - IDENTITÉ DE LA PARTIE VERSANTE

COMPTE CONTRIBUABLE 060655 H

M, Mme, Mlle

Personne Morale Raison sociale: DEMO SQLITE

Profession: VENTE MATÉRIEL AGRICOLE

Adresse: BOULEVARD DE LA PAIX

2365
BOITE POSTALE

N°MATRICULE EMPLOYEUR A LA CAISSE NATIONALE DE SECURITÉ SOCIALE 12406

PRECISEZ CI-CONTRE LE NOMBRE DE SALARIES PERMANENTS (DIRIGEANTS ET CADRES COMPRIS TAXABLES OU NON AUX DIVERS IMPOTS ET TAXES PERSONNELS
INSCRITS DANS L'ETABLISSEMENT OU LA SUCCURSALE AU COURS DE L'ANNEE

HOMMES 5
FEMMES 6
TOTAL 11

II - TABLEAU RÉCAPITULATIF DES VERSEMENTS EFFECTUÉS AU TITRE DES DIVERS IMPÔTS ET TAXES RETENUS À LA SOURCE OU À LA CHARGE EXCLUSIVE DE L'ENTREPRISE À RAISON DES RÉMUNÉRATIONS VERSÉES

MOIS	Date des versements effectués	Détail des versements effectués				Observations
		Montant global des versements effectués	Impôt revenu	Taxe complémentaire	Taxe / salaire	
Janvier	01/2/2013	372 178	371 053	1 125	0	
Février	01/3/2013	368 118	366 993	1 125	0	
Mars	01/4/2013	362 732	361 607	1 125	0	
Avril	01/5/2013	372 088	370 963	1 125	0	
Mai	01/6/2013	371 808	370 683	1 125	0	
Juin	01/7/2013	373 978	372 853	1 125	0	
Juillet	01/8/2013	904 978	903 853	1 125	0	
Aout	01/9/2013	377 688	376 563	1 125	0	
Septembre	01/10/2013	373 338	372 213	1 125	0	
Octobre	01/11/2013	381 348	380 223	1 125	0	
Novembre	01/12/2013	378 858	377 733	1 125	0	
Décembre	01/13/2013	628 477	627 352	1 125	0	

ÉCAPITULATIF DES TRAITEMENTS, SALAIRES ET RETRIBUTIONS DE TOUTE NATURE VERSES AUX SALARIÉS DE L'ENTREPRISE

	3	5	6	7		8		9	10	11	12	13	14		15	16
sonnes retribuées énom	Nature emploi	Expat.E non E.N	NAT	SEXE	CMDVS	ENFANTS	EPOUSE	PERIODE A LAQUELLE SE RAPPORTENT LES PAIEMENTS	MONTANT BRUT DES REMUNERATIONS	EVALUATION DES AVANTAGES EN NATURE SELON BAREME	TOTAL BRUT COL.10+COL11 (TOTAL A DU BULLETIN INDIVIDUEL)	DEDUCTIONS AUTORISÉES (TOTAL B DU BULLETIN INDIVIDUEL)	IMPOT / REVENU	TAXE COMPLÉ-MENTAIRE	INDEMNITÉS POUR FRAIS D'EMPLOI NON IMPOSSABLES ET NON COMPRISES DANS LA COL10	N° SECURITE SOCIALE OBSERVATIONS
				H		3			3 841 721	0	3 841 721	82 757	146 020	1 500	0	174193
				H		6			4 004 420	0	4 004 420	74 331	146 160	1 500	0	221954
				H		2			7 004 092	0	7 004 092	199 819	462 700	1 500	0	263991
				H		5			11 976 867	0	11 976 867	385 384	1 413 750	1 500	0	255755
				H		3			5 474 414	0	5 474 414	143 316	266 500	1 500	0	297691
ée				H		4			14 686 867	0	14 686 867	489 422	2 075 900	1 500	0	190420
				H		1			4 750 025	0	4 750 025	101 095	206 010	1 500	0	269088
				F		0			13 621 578	0	13 621 578	456 445	1 868 600	1 500	0	196708
				H		4			6 167 212	0	6 167 212	152 475	347 050	1 500	0	189598

PaieDirect vous permet d'éditer en plus les fiches individuelles des salaires sur l'année fiscale.

4. Génération de la pièce comptable

PAIEDIRECT génère les écritures de paie suivant le plan comptable intégré. La pièce comptable issue de cette génération peut être importée dans les logiciels de comptabilités agréés.

Exportation Comptable

Periode : 2013/01 Libellé : Écriture de paie

N° Compte	Compte	Debit	Credit
4211000000	PERSONNEL, AVANCES	645 784	0
4211100000	PERSONNEL, PRETS	0	15 000 000
4221000000	PERSONNEL, REMUNERATIONS DUES	21 748 101	21 526 137
4311000000	CNSS, PRESTATIONS FAMILIALES	0	645 784
4312000000	CNSS, ACCIDENT DE TRAVAIL	0	430 523
4313000000	CNSS, RESTRAITE	0	4 412 858
4471000000	IRPP	0	5 454 533
4472000000	TAXE SUR SALAIRE	0	1 076 307
4478000000	TCS	0	2 000
6413000000	TAXE SUR SALAIRE	1 076 307	0
6611100000	PERSONNEL, SALAIRES ET COMMISSIONS	4 169 012	0
6611200000	PRIMES ET GRATIFICATIONS	310 000	0
6611400000	INDEMINITE DE PREAVIS, DE LICENCIEMENT	17 047 125	0
6641000000	CHARGES SOCIALES SUR COTISATIONS	3 551 813	0

Lancer le traitement Imprimer

5. Edition de la liste des virements bancaires



DEMO SQLite
Boulevar de la paie
LOME 2365

Période : 2013/01
Édité le : 05/02/2014 22:13:23

Banque : ORA BANK(TG116)
Agence Principale BP 325
LOME

Compte : 01001 030324652001 89

Liste des virements bancaires

Banque ORA BANK

Matricule	Nom	Prénom	N° de compte	Montant
0010	ABALO	Koffi	0	198 327
0002	DJELABA	KOOMBAT ROGER	0100102393165200189	2 752 524
0003	ADOKO EFA	Josephine	01001023920672001	2 131 717
0006	ALOKPA	Mawulomi	12212121221	3 261
0007	SAFOUAYE	Oniakitan	010000	3 195
Effectif	5		**TOTAL**	5 089 023
Effectif Total	**5**		**TOTAL GÉNÉRAL**	**5 089 023**